



INTISARI

PENYUSUTAN ARSIP DINAMIS DI KANTOR KECAMATAN SEYEGAN KABUPATEN SLEMAN DIY

Oleh

Ivon Purnama Ahmar
12/337629/SV/02277

Program Studi Kearsipan
Sekolah Vokasi
Universitas Gadjah Mada

Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Penyusutan Arsip Dinamis di Kantor Kecamatan Seyegan Kabupaten Sleman DIY” merupakan hasil pengumpulan data dari Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pemerintahan Kecamatan Seyegan, Kabupaten Sleman, Yogyakarta. Tujuan penyusutan arsip di Kantor Kecamatan Seyegan adalah untuk mengurangi jumlah arsip, mempermudah pengawasan arsip, mempermudah temu kembali, dan efisiensi waktu, biaya serta tenaga pegawai kearsipan di Kantor Kecamatan Seyegan.

Metode pengumpulan data menggunakan studi pustaka, observasi-partisipasi, dan wawancara. Studi pustaka dilakukan dengan mengambil materi dari bahan pustaka yaitu konsep, teori, dan gagasan mengenai kegiatan penyusutan arsip sebagai dasar menentukan data yang harus dikumpulkan sesuai dengan topik pembahasan. Observasi-partisipasi dilakukan dengan melakukan pengamatan dan ikut terlibat secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan penyusutan arsip.

Penyusutan arsip terdiri dari pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan. Pemindahan dilakukan secara berkala terhadap arsip inaktif dari setiap Seksi ke Sekretariat yang dilengkapi dengan Daftar Arsip Inaktif dan Berita Acara Pemindahan. Pemusnahan arsip ialah menghancurkan fisik dan informasi arsip yang tidak memiliki nilai permanen setelah mendapat persetujuan Bupati. Penyerahan dilakukan dengan menyerahkan fisik dan informasi arsip ke lembaga kearsipan yang disertai Daftar Perincian Arsip dan Berita Acara Serah Terima Arsip Statis.

Kata kunci: Penyusutan arsip, pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan.



ABSTRAC

RECORDS DISPOSAL IN KECAMATAN SEYEGAN OFFICE KABUPATEN SLEMAN DIY

**Created by
Ivon Purnama Ahmar
12/337629/SV/02277**

**Diploma- III Programe In Applied Archival Science
Vocational College
Universitas Gadjah Mada**

The final report entitled “Records Disposal in Kecamatan Seyegan Office Kabupaten Sleman DIY” is the result of data collection from Field Work Practice held at Kecamatan Seyegan Office, Kabupaten Sleman, Yogyakarta. The purposes of the records disposal at the Kecamatan Seyegan Office used to reduce volume of the records, monitoring, retrieval, and time efficiency, costs, and record employee in Kecamatan Seyegan Office.

Data collection methods used, literature, participant observation, and interview. Literature study, this method is done by taking a material of literature namely concepts, theories, and ideas about the activities of records disposal as a basis for determining the data to be collected in accordance with the topic of discussion. Participant observation carried out by observing and participating directly involved in the activities of records disposal.

Records disposal used as records transfer, records destruction, and archives delivery. Records transfer is done periodically to records inactive of each Seksi to Sekretariat which equipped with News Transfer. Records Destrutruction is permanent value after Bupati recomended. Archives Delivery is do with together hard and information for archives to Archival Organization with List Archives and News Delivery Archives.

Keyword: Records disposal, records trasfer, records destruction, and archives delivery.